

DÉTOURNEMENTS DE FONDS

Recommandations pour les éviter

DÉCEMBRE 2022

1/2

Un certain nombre de bonnes pratiques permettent d'éviter, ou du moins de limiter, le risque de détournement de fonds.



1. Principes généraux

L'Apel a vocation à **soutenir les parents dans leur rôle de premiers et ultimes éducateurs de leurs enfants.**

Les ressources de l'Apel sont issues des cotisations des adhérents et des recettes générées par les manifestations de bienfaisance qu'elle organise localement. Elles financent l'action de l'Apel au bénéfice des familles de l'établissement, mais également l'action de l'Apel aux autres échelons du mouvement (représentation des parents à l'échelle locale, territoriale et nationale, vie du réseau, formations des bénévoles, salaire des permanents des Apel académiques et départementales, magazine *Famille & éducation...*).

Les ressources de l'Apel ne doivent être **dépensées qu'à des fins servant le projet du mouvement** (correspondant à son objet statutaire).

L'Apel n'a **pas vocation à thésauriser.**



2. Organisation de l'association

La confiance qui doit prévaloir entre les membres du conseil d'administration ne dispense pas de mettre en place une organisation claire et d'opérer un contrôle sur sa gestion financière.

☑ Qui décide des dépenses engagées ?

Toutes les dépenses non inscrites au budget prévisionnel doivent être conformes à l'objet de l'association et faire l'objet d'un vote en conseil d'administration.

- Une grille tarifaire des remboursements (hébergement, frais kilométriques, etc.) doit être établie, dans le respect des montants proposés par l'administration



© Designed by pch.vector / Freepik

fiscale et l'Urssaf. Elle figurera idéalement dans le règlement intérieur, remis à tous les membres du conseil d'administration.

- Toute mission engageant des frais doit être préalablement validée.
- Les notes de frais doivent être contresignées par deux personnes (autres que le bénéficiaire) avant paiement.

☑ Quels sont les moyens de paiement recommandés ?

- Le virement est le moyen de paiement le plus sécurisé, il est donc conseillé de le privilégier.
- Le chéquier est à limiter autant que possible.
- La carte de crédit (qui est nécessairement nominative) n'est pas indispensable.

☑ Qui détient les moyens de paiement ?

Le président met en place une délégation de pouvoir à son trésorier : ils peuvent donc tous deux détenir les moyens de paiement. Dans les Apel académiques et départementales, le permanent peut aussi être amené à en disposer. Consultez votre banque pour connaître son offre de délégation de droits.

Tous les paiements doivent faire l'objet d'un double contrôle (l'un engage, l'autre valide).

Points de vigilance :

- › Ne démultipliez ni les moyens de paiement, ni leurs titulaires.
- › Ne partagez pas vos codes d'accès : ils sont nominatifs et doivent rester personnels.

DÉTOURNEMENTS DE FONDS

Recommandations pour les éviter

DÉCEMBRE 2022

2/2

- › Vérifiez l'exactitude des RIB qui vous sont remis avant paiement.
- › Vérifiez toujours qu'une facture correspond à un devis validé (après mise en concurrence), un ordre de mission, un vote, un bon de livraison...
- › Veillez à ce que les moyens de paiement et de contrôle ne soient pas détenus par les membres d'un couple ou d'une même famille.

☑ Qui a un droit/devoir de regard sur les comptes ?

- Chaque administrateur a un devoir de contrôle sur les comptes.
- Tout adhérent a un droit de regard sur les comptes annuels adoptés par l'assemblée générale, qui doivent être consultables au siège de l'association.
- En Apel départementale et académique, le recours à un expert-comptable est recommandé pour la validation des comptes.

Points de vigilance :

- › Pensez à archiver les comptes de votre association dans le coffre-fort numérique de l'espace privé du site internet de l'Apel, afin d'assurer leur transmission en cas de renouvellement du bureau.
- › Assurez-vous, en amont de chaque conseil d'administration, que toute dépense engagée soit justifiée.

☑ Comment gérer des liquidités ?

Il convient de :

- ne jamais laisser une personne gérer une caisse toute seule – deux personnes doivent systématiquement être présentes (lors de la création du fonds de caisse, de la tenue de la caisse, des prélèvements et du rendu de caisse) ;
- limiter le nombre de caisses sur un événement (installez une caisse centrale avec un système de tickets) ;
- privilégier les ventes de tickets en ligne via des plateformes de type HelloAsso ;
- remettre en banque les recettes perçues immédiatement après l'événement.



3. Relations avec la banque

L'Apel ne doit avoir qu'une seule banque, avec laquelle elle entretiendra des contacts réguliers. Elle veillera à :

- ☑ avoir un seul compte en banque (et éventuellement des produits d'épargne), ouvert au nom de l'association et domicilié à son siège (qui ne peut être le domicile d'un élu) ;
- ☑ faire envoyer tout courrier de la banque au siège de l'association ;
- ☑ rencontrer régulièrement son conseiller bancaire.

Après l'assemblée générale, le président élu doit :

- ☑ faire l'inventaire de tous les comptes ;
- ☑ déposer sa signature à la banque (dès le procès-verbal du conseil d'administration électif signé par le président et le secrétaire de séance - le récépissé de déclaration en préfecture pourra être fourni ultérieurement) ;
- ☑ annuler les anciennes délégations de signature, qui n'ont plus lieu d'être après le départ des élus ;
- ☑ résilier les éventuelles cartes bancaires des élus sortants, ainsi que les accès de consultation des comptes en ligne ;
- ☑ donner ou actualiser la délégation de signature au trésorier et/ou au permanent salarié auprès de l'établissement bancaire ;
- ☑ récupérer le ou les chéquiers :
 - établir un reçu mentionnant le numéro des derniers chèques émis ;
 - à défaut de la remise du chéquier par les prédécesseurs, faire opposition à partir du dernier numéro de chèque émis (vérifier qu'il ne manque pas de chèque dans le chéquier) ;
- ☑ donner à deux ou trois personnes (administrateurs et salariés) un accès personnel pour la consultation des comptes en ligne, afin qu'elles puissent vérifier régulièrement les opérations bancaires.

Ces pratiques sont à appliquer pour tous les comptes bancaires (compte courant/compte d'épargne/placements).